

COMUNE DI VIGOLO

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2025
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)

ALLEGATO N. 1

Piano integrato di attività ed organizzazione 2025/2027

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella Organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei Servizi e degli interventi.

Il piano delle performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e Definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la Valutazione delle prestazioni dell'amministrazione, dei responsabili di servizio e dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle Responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano delle performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- A) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- B) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse (pro e piano delle performance);
- C) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- D) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al Termine dell'anno di riferimento);
- E) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- F) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

L'insieme dei documenti costituiti dal documento unico di programmazione e dal piano dettagliato degli obiettivi soddisfacendo nel loro complesso i principi accennati e costituiscono il piano delle performance del comune di Vigolo.

piano della performance: programmi e progetti dell'amministrazione ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi così proposto per l'anno 2025, è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Si definiscono gli obiettivi generali che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere nel presente esercizio e gli obiettivi di sviluppo interessanti i singoli Servizi/ Ufficio.

OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2025 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.
2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando i principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo l'obiettivo del miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Trasparenza:** la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
4. **Tempi del procedimento:** è fondamentale che l'attività amministrativa avvenga nel rispetto dei termini previsti dalla legge, sia con riferimento alle risposte alla cittadinanza che con riferimento alla conclusione dei procedimenti amministrativi.

Gli obiettivi generali sono sostanzialmente obiettivi di mantenimento perché non è possibile, al momento, prevedere obiettivi di natura diversa stante il fatto che le risorse sono particolarmente limitate ed il personale è appena sufficiente per garantire il mantenimento e consolidamento dei servizi garantiti dall'Ente.

Per gli obiettivi specifici è prevista la misurazione e valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione, secondo le modalità da stabilire in sede di contrattazione decentrata e in linea con il vigente sistema di valutazione della performance. Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2025, la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di raggiungimento degli stessi.

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA – DIRIGENTE/RESPONSABILE: Sindaco Gabriele Gori

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale		Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale migliorare il sito web istituzionale e l'organizzazione dei ruoli redazionali. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, abbattimento delle barriere architettoniche oppure previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento; controllo che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni. N. interventi.	Adempimento normativo	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: sviluppo della formazione	10%	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze. N. ore di formazione.	minimo 40 ore	31.12.2025
3	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: rispetto tempi medi dei pagamenti		L'obiettivo consiste nel rispetto dei tempi di pagamento, come si evince dalla rilevazione dei tempi medi di pagamento e nel calcolo del ritardo annuale dei pagamenti che deve essere coerente con i dati riportati nella piattaforma certificazione dei crediti. Controllo in Area RGS, nuovo sito del Ministero delle Finanze. Ogni dirigente/responsabile deve attivarsi per velocizzare il procedimento di pagamento e garantire la tempestività.	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni. Il mancato rispetto comporta l'accantonamento nel fondo garanzia debiti commerciali e la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 4-bis D.L. 13/2023.	31.12.2025
4	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali l'Ente opera per raggiungere i propri obiettivi.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
5	Gestione delle pratiche inerenti i cittadini italiani residenti all'estero, caratterizzate da un alto grado di difficoltà: le verifiche iscritti AIRE, le trascrizioni degli atti di stato civile estero.	15%	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività.	Adempimenti tempestivi	31.12.2025
6	Gestione delle luci votive e degli adempimenti amministrativi cimiteriali	10%	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività.	Adempimenti tempestivi	31.12.2025

7	ELETTORALE Digitalizzazione di tutti i documenti presenti nei fascicoli elettorali. Tutti i documenti cartacei presenti nei fascicoli elettorali vengono scansionati e conservati tramite apposito programma nell'archivio elettronico dell'elettore per permettere una veloce e precisa consultazione.	10%	Grado di efficacia e completezza della conservazione	Conservazione completa degli atti che ne consente una veloce consultazione	31.12.2025
8	STATO CIVILE: a) Adozione di tutti gli atti relativi ai soggetti residenti riguardanti la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, la separazione e divorzio, l'unione civile, la morte, le relative annotazioni e le statistiche di stato civile, con particolare riferimento alla gestione pratiche relative al riconoscimento cittadinanza jure sanguinis presso l'Ente o presso il Consolato di riferimento, con relative pratiche anagrafiche ed elettorali: gli adempimenti in materia di stato civile sono particolarmente numerosi a causa dell'elevato numero di emigrati nei decenni precedenti. b) scansione e inserimento nell'apposito programma della documentazione relativa agli atti di stato civile per permettere una veloce e precisa consultazione. Gli adempimenti di cui al punto a) devono essere svolti inderogabilmente entro termini stabiliti dalla norma.	15%	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Adempimenti tempestivi.	31.12.2025
9	ELETTORALE referendum 2025: adempimenti connessi alla regolare tenuta delle elezioni del 2025	10%	Grado di efficacia e completezza. n. determine riguardanti le elezioni.	Efficacia e completezza.	31.08.2025
10	Gestione pratiche legate al trasporto scolastico e comunicazioni con l'istituto scolastico	10 %	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Adempimenti tempestivi.	31.12.2025
11	Supporto al servizio finanziario nella gestione del personale e elaborazione buste paghe	10 %	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Adempimenti tempestivi.	31.12.2025
12	Gestione carta dedicata A Te	5 %	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Adempimenti tempestivi.	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo
1	Bettoni Luisa	Da 1 a 12

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE – DIRIGENTE/RESPONSABILE: Sindaco Gabriele Gori

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale		Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale migliorare il sito web istituzionale e l'organizzazione dei ruoli redazionali. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, abbattimento delle barriere architettoniche oppure previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento; controllo che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni. N. interventi.	Adempimento normativo.	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: sviluppo della formazione		Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze. N. ore di formazione.	minimo 40 ore	31.12.2025
3	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: rispetto tempi medi dei pagamenti		L'obiettivo consiste nel rispetto dei tempi di pagamento, come si evince dalla rilevazione dei tempi medi di pagamento e nel calcolo del ritardo annuale dei pagamenti che deve essere coerente con i dati riportati nella piattaforma certificazione dei crediti. Controllo in Area RGS, nuovo sito del Ministero delle Finanze. Ogni dirigente/responsabile deve attivarsi per velocizzare il procedimento di pagamento e garantire la tempestività.	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni. Il mancato rispetto comporta l'accantonamento nel fondo garanzia debiti commerciali e la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 4-bis D.L. 13/2023.	31.12.2025
4	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali l'Ente opera per raggiungere i propri obiettivi.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
5	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure. Gestione del processo di programmazione e riorganizzazione economica – finanziaria e controllo sugli equilibri finanziari.	20%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti. Efficacia ed efficienza nel raccordo tra gestione amministrativa e contabile/finanziaria.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente. Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.	31.12.2023

6	Predisposizione bilancio di previsione entro 31/12	25%	Predisposizione fogli lavoro per raccolta dati verifica quadratura predisposizione atti gc supporto revisore per parere predisposizione atti cc invio BDAP	Rispetto delle tempistiche per garantire efficace azione amministrativa	31.12.2025
7	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	25%	Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30).	31.12.2025
8	Rapporto con organismi partecipati: predisposizione piano ricognizione ordinario ed attuazione piano anno precedente, inserimento dati portale MEF piano anno precedente	10%	Garantire il rispetto degli adempimenti normativi in materia di razionalizzazione delle società partecipate	Rispetto delle tempistiche	31.12.2025
9	Contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022	15%	gestione delle variazioni intervenute in materia di personale (progressioni, nuove categorie...)	gestione delle variazioni intervenute in materia di personale (progressioni, nuove categorie...)	31.12.2025

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONI, BENI DEMANIALI, AMBIENTE E TRASPORTI – DIRIGENTE/RESPONSABILE: Sindaco, Gabriele Gori

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale		Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale migliorare il sito web istituzionale e l'organizzazione dei ruoli redazionali. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, abbattimento delle barriere architettoniche oppure previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento; controllo che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni. N. interventi.	Adempimento normativo	31.12.2025
2	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: sviluppo della formazione	5%	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze. N. ore di formazione.	minimo 40 ore	31.12.2025
3	Obiettivo strategico trasversale obbligatorio: rispetto tempi medi dei pagamenti		L'obiettivo consiste nel rispetto dei tempi di pagamento, come si evince dalla rilevazione dei tempi medi di pagamento e nel calcolo del ritardo annuale dei pagamenti che deve essere coerente con i dati riportati nella piattaforma certificazione dei crediti. Controllo in Area RGS, nuovo sito del Ministero delle Finanze. Ogni dirigente/responsabile deve attivarsi per velocizzare il procedimento di pagamento e garantire la tempestività.	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni. Il mancato rispetto comporta l'accantonamento nel fondo garanzia debiti commerciali e la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 4-bis D.L. 13/2023.	31.12.2025
4	Gestione della programmazione, dell'esecuzione dei lavori e rendicontazione delle opere individuate dalla Giunta e finanziate con contributo statale o regionale annualità 2025	15 %	L'obiettivo consiste nella corretta e tempestiva programmazione, gestione e rendicontazione dei contributi statali o regionali	Adempimenti tempestivi; rispetto del termine iniziale di esecuzione dei lavori e di rendicontazione.	31.12.2025
5	Supporto predisposizione atti di programmazione dell'ente: DUP	10 %	L'obiettivo consiste nel supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione per quanto di competenza	Garantire efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa	31.12.2025
6	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	5 %	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2025

7	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico.	15 %	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2025
8	Obiettivo di mantenimento: gestione decoro e ordine degli spazi pubblici e manutenzione del verde pubblico; collaborazione servizio raccolta rifiuti.	15 %	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai servizi gestiti.	Adeguate gestione del decoro e ordine degli spazi pubblici; manutenzione del verde e efficacia nella collaborazione al servizio di raccolta rifiuti.	31.12.2025
9	Obiettivo di sviluppo: progetto neve: garantire lo sgombero della neve sulle strade comunali nell'intero periodo invernale, garantendo la reperibilità anche nei giorni festivi in caso di allerta neve	10 %	Grado di pulizia delle strade comunali	Livello di pulizia e sgombero adeguato	31.12.2025
10	Obiettivo di sviluppo: collaborazione gestione elezioni: recupero e trasporto materiale	10 %	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	31.12.2025
11	Obiettivo di sviluppo: manutenzione dei mezzi comunali	10%	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	Tempestività, efficacia e efficienza dell'attività	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo
1	Ghirardelli Emanuele	2 e da 8 a 11